

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

*Совкина С.В.*  
(наименование общеобразовательной организации)

*Адамченко О.А.*  
подпись расшифровка подписи

Приказ № *113/2* от *30.08* .202*2*г.

## Положение

о порядке выявления семей, находящихся в социально опасном положении, постановка семей на учёт и оказания помощи в обучении, воспитании детей и снятия их с учёта.

**1. Порядок выявления семей, находящихся в социально опасном положении в общеобразовательных учреждениях ст.14 п.2 п.п.1, 2, 3 ФЗ № 120;**

Общеобразовательные учреждения общего образования и другие учреждения, осуществляющие образовательный процесс, в соответствии с уставами указанных учреждений или положениями о них: (в ред. Федерального закона от 07.07.2003 N 111-ФЗ)

1.1. оказывают социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении;

1.2. выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принимают меры по их воспитанию и получению ими основного общего образования;

1.3. выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;

**2. Администрация МАОУ «Кожевниковской средней общеобразовательной школы»**

2.1. Разработка анкеты социальным педагогом для «Выявление семей, находящихся в социально опасном положении» (приложение №1).

2.2. Издание приказа о проведении анкетирования по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении, с утверждением анкеты, указанием ответственных исполнителей, сроков исполнения.

2.3. Доведение приказа до сведения должностных лиц под подпись. Социального педагога, педагога психолога и классных руководителей.

2.4. Проведение анкетирования по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении, в установленные приказом сроки.

2.5. Сбор анкет и анализ информации с оформлением аналитической справки по форме (приложение №2).

2.6. Предоставление аналитической справки заместителю директора по воспитательной работе в указанные приказом сроки.

Заместитель директора по воспитательной работе

2.7. Направление в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних запросов о предоставлении информации о семьях, находящихся в социально опасном положении.

2.8. Осуществление сбора аналитических справок от классных руководителей.

2.9. Сбор информации из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и

правонарушений несовершеннолетних о семьях, состоящих на учёте.

2.10. Обобщение сводной аналитической информации, полученной от классных руководителей, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и других источников информации (жалобы, заявления участников образовательного процесса и других лиц) по форме (*Аналитическая справка о семьях, находящихся в социально опасном положении. приложение №3*).

2.11. Согласование с руководителем ОУ сводной аналитической информации.

## 2. Порядок учета:

Директор школы

2.1. Издание приказа о необходимости оказания помощи семьям, находящимся в социально опасном положении, (на основании сводной аналитической информации) с утверждением плана подготовительных мероприятий по организации помощи данной категории семей с конкретными действиями ответственных должностных лиц, результатов исполнения и сроков исполнения (для подготовки материалов к заседанию Совета профилактики по вопросу постановки на учет и вынесения решения о конкретных мероприятиях по оказанию социально-психологической и педагогической помощи семьям, находящимся в социально опасном положении).

2.2. Данный приказ доводится под подпись до каждого ответственного должностного лица, указанного в приказе, с получением на руки копии экземпляра для исполнения указанных мероприятий с оформлением материалов для рассмотрения и утверждения на заседании Совета профилактики.

2.3. Заместитель директора по воспитательной работе организует контроль за исполнением должностными лицами мероприятий согласно приказу, с оказанием им методической помощи, консультаций.

2.4. За несколько дней до проведения заседания Совета профилактики заместитель директора по воспитательной работе осуществляет сбор оформленных материалов по исполнению мероприятий, на их основе осуществляет письменный свод рекомендаций по оказанию социально-психологической помощи семье, находящейся в социально опасном положении, с указанием должностных лиц, сроков исполнения.

2.5. За день до проведения заседания Совета профилактики заместитель директора по воспитательной работе предоставляет руководителю ОУ для согласования разработанные рекомендации по оказанию социально-психологической помощи семье, находящейся в социально опасном положении. Составляется программа индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего, находящейся в социально опасном положении и утверждается на заседании Совета по профилактике. (*Положение № 4*).

2.6. При необходимости по согласованию с руководителем ОУ вносятся коррективы в предоставленные рекомендации по оказанию социально-психологической помощи семье, находящейся в социально опасном положении.

2.7. К заседанию Совета профилактики готовится необходимое количество экземпляров рекомендаций для выдачи на руки должностным лицам с грифом «утверждены на заседании Совета профилактики» с указанием № протокола и даты заседания за подписью председателя Совета профилактики.

2.8. В установленный срок проводится заседание Совета профилактики с оформлением протокола о рассмотрении вопроса по оказанию социально-психологической помощи семье, находящейся в социально опасном положении, с вынесением решений о постановке семьи, находящейся в социально опасном положении, на учет с целью оказания помощи и утверждения рекомендаций с указанием сроков предоставления должностными лицами заместителю директора по воспитательной работе оформленных материалов о результатах проведения мероприятий.

2.9. По окончании заседания СП каждому должностному лицу на руки выдается экземпляр утвержденных рекомендаций для организации их исполнения строго в указанные сроки.

2.10. По окончании заседания СП заместитель директора по ВР вносит сведения о семье, находящейся в социально опасном положении, в журнал учета «*Список семей, находящихся в социально опасном положении, для оказания социально-психологической и педагогической помощи*» (Приложение №5).

### **3. Порядок оказания социально-психологической и педагогической помощи:**

**Заместитель директора по ВР:**

В течение всего периода, установленного на оказание помощи семье, находящейся в социально опасном положении, выявляет проблемы сбоев исполнения мероприятий должностными лицами, осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения руководителя ОУ с письменным оформлением управленческих документов.

#### **Должностные лица:**

3.1. Согласовывают с родителями, обучающимися, учителями или классными руководителями (в зависимости от режима дня) место, дни, время проведения утвержденных мероприятий с письменным отражением в установленных руководителем ОУ документах о результатах оказания помощи семье, находящейся в социально опасном положении (Приложение № 6).

3.2. До проведения мероприятий с семьями, находящимися в социально опасном положении, разрабатывают подробное содержание каждого мероприятия с оформлением в письменном виде.

3.3. Обеспечивают в согласованные дни проведение каждого мероприятия на высоком профессиональном уровне с письменным оформлением результатов проведенного мероприятия (Приложение № ).

3.4. При выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывают заместителю директора по ВР для принятия решений по устранению проблем.

3.5. К установленному заседанием СП сроку исполнения комплекса мероприятий в письменном виде оформляет результаты по оказанию помощи (*Результаты проведенной работы по оказанию социально-педагогической помощи семье обучающегося \_ класса* (Приложение № 6).

3.6. В установленный срок один экземпляр оформленного письменного материала за своей подписью и датой сдает заместителю директора по ВР.

### **4. Порядок снятия с учета:**

**Заместитель директора:**

4.1. После получения материалов о результатах проведенной помощи семье, находящейся в социально опасном положении, вносит сформулированные должностными лицами конечные результаты в документ (форма та же).

4.2. Предоставляет на согласование руководителю ОУ оформленный документ о результатах проведенной помощи с приложением материалов, предоставленных должностными лицами, и проект решения заседания СП о результатах оказанной помощи и о снятии с учёта семьи, находящейся в социально опасном положении.

4.3. Осуществляет подготовку материалов к проведению СП: повестку дня, проект решения об эффективности и результатах оказанной социально-психологической и педагогической помощи семье, находящейся в социально опасном положении,

4.4. Проводит заседание СП с оформлением протокола и решения с оценкой профессионального исполнения должностными лицами мероприятий по оказанию помощи и о снятии с учета семьи, находящейся в социально опасном положении (при необходимости обеспечивается присутствие семьи).

4.5. Направление в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних информации об оказании помощи семьям, находящимся в социально опасном положении.

4.6. В день снятия семьи с учёта вносит запись о снятии с учёта семьи, находящейся в социально опасном положении, с указанием номера протокола заседания Совета профилактики, даты в журнал учета «Список семей, находящихся в социально опасном положении, для оказания социально-психологической и педагогической помощи» (Приложение № 5 прилагается).

4.7. Обеспечивает хранение полного набора документов, свидетельствующих об оказании социально-психологической помощи.

**Анкета по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении**

*Уважаемые родители! Просим Вас ответить на несколько вопросов нашей анкеты.*

- 1) Состав семьи:
- 2) Возраст родителей
- 3) Ваше образование:
- 4) Какие традиции существуют в вашей семье?
- 5) Каково поведение вашего ребенка дома?
- 6) Исполнителен и послушен ли ребенок в семье?
- 7) Насколько чутко и отзывчиво относится ребенок к родным и близким?
- 8) Сколько времени в день вы проводите вместе с ребенком?
- 9) Чем наполнен досуг вашего ребенка (спорт, кружки, дополнительные занятия и т. д., укажите, как можно конкретнее)?
- 10) Замечали ли вы своего ребенка в употреблении алкоголя, в курении?
- 11) Склонен ли Ваш ребенок к проявлению агрессии, к конфликтам?
- 12) Состоит ли Ваша семья на учете в Центре социальной поддержки населения?
- 13) Назовите самую важную, на ваш взгляд, проблему в воспитании вашего ребенка?
- 14) Что мешает Вам решить эту проблему?
- 15) К кому или куда Вы обращались с этой проблемой?
- 16) Чем Вам может помочь школа?

**Карта обследования семьи**

(ФИО обучающегося)  
 обучающегося (йся) \_\_\_\_\_ класса МБОУ \_\_\_\_\_  
 Томского района, Томской области

1. Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Общая площадь ..... кв.м., количество проживающих...

Место работы \_\_\_\_\_

2. Состав семьи.

(ФИО, год рождения)

3. Количество детей в семье:

4. Бытовые условия:

- благоустроенная квартира, благоустроенный дом, неблагоустроенный дом, ветхое строение (нужное подчеркнуть)
- Условия проживания: благоприятные, стесненные, неблагоприятные (нужное подчеркнуть)
- Количество комнат: \_\_\_\_\_  
 (указать, есть ли отдельная комната у ребёнка и наличие школьного уголка)

5. Санитарно-гигиенические условия семьи: (нужное подчеркнуть)

- Семья имеет всю необходимую мебель, бытовую технику и хорошие санитарно-гигиенические условия;
- Семья не имеет необходимую мебель, бытовую технику, но обеспечивает нормальные санитарно-гигиенические условия;

- Семья не обеспечивает нормальные бытовые и санитарно-гигиенические условия по объективным причинам (больные, престарелые родители, родственники) и нуждаются в помощи;
- Семья не обеспечивает нормальные бытовые и санитарно-гигиенические условия из-за аморального, безответственного поведения родителей (пьянство, неряшливость, пренебрежение родительскими обязанностями).

6. Социально - экономическое положение семьи: материальный уровень, все доходы семьи (включая детские пособия) \_\_\_\_\_

7. Образ жизни и психологический климат семьи: (нужное подчеркнуть)

- Здоровый образ жизни, атмосфера дружбы, взаимопонимания, эмоциональной близости.
- Здоровый образ жизни, отношения ровные, но без эмоциональной близости.
- Отношения в семье отчужденные, напряженно-конфликтные.
- Родители злоупотребляют алкоголем, пренебрегают родительскими обязанностями.
- Допускается жестокое обращение с детьми, другими членами семьи, пьяные дебоши.

### Приложение 3

#### Аналитическая справка о семьях, находящихся в социально опасном положении

Класс \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

ФИО ребенка, год рождения	ФИО родителей, год рождения	Место работы	Домашний адрес	Причины отнесения к данной категории	Примечания

### Приложение 4

#### Программа

индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего, находящейся в социально опасном положении

#### 1) Сведения о несовершеннолетнем:

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_
3. МАОУ, класс \_\_\_\_\_
4. Домашний адрес \_\_\_\_\_

#### 2) Сведения о родителях (законных представителях) и иных членах его семьи:

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Место работы \_\_\_\_\_
3. Домашний адрес (фактический) \_\_\_\_\_
4. В семье несовершеннолетнего(ей) проживают \_\_\_\_\_
5. Социальный статус семьи (малообеспеченная, полная, многодетная, опекунская, неполная (мать, отец)) \_\_\_\_\_

#### 3) Характеристика семейно-бытовых условий жизни несовершеннолетнего:

(условия проживания, взаимоотношения в семье и т.д.) \_\_\_\_\_

**4) Основания проведения индивидуальной профилактической работы, в соответствии с п. 1 ст. 6 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:**

(если Постановление о проведении индивидуальной профилактической работы поступило из КДН и ЗП, то основанием будет п.3 ст. 6 Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

**5) Характеристика причин и условий, вследствие которых семья несовершеннолетнего оказалась в социально опасном положении:**

1. Медико-биологические (группа здоровья, наследственные причины, врожденные заболевания, нарушения в психическом и физическом развитии, условия рождения ребенка и т.д.)
2. Социально – экономические: несовершеннолетний воспитывается в многодетной или неполной семье, в семье, оставшейся без жилья, в семье, где имеются дети от повторных браков, в семье, где родители не работают, пьянствуют, в семье, где наблюдается асоциальное поведение и т.д.
3. Психологические (отчуждение от социальной сферы, неприятие себя, нарушение общения с окружающими, эмоциональная неустойчивость, отсутствие успеха в деятельности, в социальной адаптации, трудности общения со сверстниками, отрицательное влияние друзей, подчинение групповому давлению, статус «отверженного» и др.)
4. Педагогические (неспособность справиться с учебной нагрузкой, школьная неуспеваемость, несоответствие условий обучения детей их психофизиологическим особенностям, отсутствие интереса к учению, закрытость для положительного опыта, конфликт с педагогом, отсутствие специалистов в школе, способных оказать необходимую помощь и др.).

**б) План индивидуально-профилактических мероприятий:**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Подпись	Примечание

Мероприятия Программы прописываются в соответствии с полномочиями каждого органа и учреждения системы профилактики, определенные действующим законодательством.

**7) Меры по контролю за реализацией индивидуально-профилактических мероприятий:**

- отчет перед ответственным за выполнение мероприятий Программы лицом или органом (внутри ОУ);

- отчет ответственного лица на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или предоставление справки о выполнении мероприятий Программы в сроки, указанные в Постановлении комиссии.

**8) Сведения об ответственном исполнителе:**

(назначается приказом директора ОУ)

**9) Заключение о реализации программы индивидуальной профилактической работы:**

- о прекращении индивидуальной профилактической работы (указать причины);
- о продолжении индивидуальной профилактической работы (указать причины).

Приложение 5

Список семей, находящихся в социально опасном положении, для оказания социально-педагогической помощи

<b>Класс</b>	<b>ФИО ребенка, год рождения</b>	<b>ФИО родителей, год рождения</b>	<b>Адрес проживания</b>	<b>Место работы, должность</b>	<b>Проблемы семьи</b>	<b>Основания для постановки на учет</b>	<b>Отслеживание уровня выполнения мероприятий</b>	<b>Результат</b>

**Приложение 6**

**Результаты проведенной работы по оказанию социально-педагогической помощи семье обучающегося \_\_ класса \_\_\_\_\_**

<b>Дата</b>	<b>Мероприятие (форма, тема и т. д.)</b>	<b>Описание мероприятия</b>	<b>Ответственный, привлеченные социальные партнеры</b>	<b>Выполнение плана, достижение цели</b>	<b>Выводы и конкретные предложения</b>	<b>Примечания</b>

Ответственный:

(ФИО)